

Положение
"О порядке проведения конкурса на замещение
должности главы администрации города Владимира"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Владимира (далее по тексту - главы администрации).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из числа претендентов, имеющих необходимое образование, соответствующий возраст, профессиональные знания, опыт руководящей работы, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией города Владимира.

II. Подготовка конкурса

2.1. Решение о конкурсе на замещение должности главы администрации принимается Советом народных депутатов города Владимира. В данном решении определяются дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, срок публикации объявления о проведении конкурса, проект контракта с главой администрации. В зависимости от количества кандидатов конкурс может быть проведен в течение нескольких дней. В этом случае решение принимается конкурсной комиссией.

2.2. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указываются:

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- условия проведения конкурса;
- проект контракта;
- место (адрес), срок представления и перечень документов, необходимых

для участия в конкурсе;

- форма проведения конкурса;
- контактная информация.

III. Статус конкурсной комиссии

3.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводит конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса.

3.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса не менее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса. Общее число членов Комиссии составляет 9 человек.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается Глава города Владимира.

При формировании Комиссии две трети ее членов (6 человек) назначаются Советом народных депутатов города Владимира, а одна треть (3 человека) - Законодательным Собранием Владимирской области по представлению Губернатора Владимирской области.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и других членов Комиссии.

Председателем Комиссии является Глава города Владимира.

3.3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета.

3.4. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации являются:

- обеспечение соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;
- рассмотрение документов, представленных на конкурс;
- выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;
- определение результатов конкурса.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

По решению председателя Комиссии в заседании могут принимать участие специалисты кадровой и юридической службы Совета народных депутатов города Владимира и администрации города Владимира.

3.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

IV. Порядок выдвижения кандидатов и представления в комиссию документов кандидатами на замещение должности главы администрации

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы местной администрации в соответствии федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования город Владимир.

4.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя Комиссии;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- копии документов об образовании;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а также сведения об имуществе,

принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

– письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;

– письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

– программа (концепция) эффективного управления городским хозяйством в произвольной форме объемом не более 10 страниц машинописного текста.

Копии документов представляются в нотариально заверенной форме.

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. В случае представления документов не в полном объеме и (или) с нарушением срока, установленного пунктом 4.4. настоящего Положения, в приеме документов отказывается.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается расписка с описью принятых документов.

4.3. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

4.4. Прием документов на участие в конкурсе начинается через 10 дней и заканчивается через 20 дней после опубликования объявления о проведении конкурса.

Конкурс проводится по истечении 7 дней после окончания срока приема документов.

Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

4.5. О допуске к участию в Конкурсе или об отказе в приеме документов гражданин (далее - кандидат) информируется в письменной форме в течение трех дней с момента истечения срока на принятие документов на участие в конкурсе на должность главы администрации города.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

В зависимости от количества кандидатов комиссией может быть принято решение о проведении конкурса в течение нескольких дней. О данном решении и

дате проведения следующего заседания Комиссии кандидатам сообщается незамедлительно.

5.2. Первый этап конкурса начинается с информации о кандидатах, которая подготавливается и представляется секретарем Комиссии. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

5.3. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения.

5.4. Решение о допуске ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии при открытом голосовании. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим. Решение доводится до сведения кандидатов незамедлительно.

Кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, по их требованию выдается выписка из протокола заседания Комиссии. Документы, поданные кандидатами, не допущенными к участию во втором этапе конкурса, возвращаются им в течение пяти дней после окончания конкурса.

5.5. На втором этапе конкурса Комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

5.6. Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления городским хозяйством, схемы организации управления городским хозяйством, структуры администрации города, после чего члены Комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены Комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

5.7. Критериями оценки кандидатов на должность главы администрации являются:

- знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;
- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;
- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;
- целеустремленность, навыки делового общения;
- требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

5.8. При подведении итогов конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, критериев оценки, установленных пунктом 5.7. настоящего Положения, а также с учетом анализа представленных кандидатами программ (концепций) эффективного

управления городским хозяйством, схемы организации управления городским хозяйством, структуры администрации города.

5.9. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о представлении кандидата (кандидатов) на рассмотрение Совета народных депутатов города Владимира;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- отсутствие поданных заявлений на участие в конкурсе;
- отказ от внесения кандидата (ов) на рассмотрение Совета народных депутатов города Владимира.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против» голос председателя Комиссии считается решающим.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде особое мнение по решению Комиссии, являющееся неотъемлемой частью протокола.

5.10. Протокол Комиссии с решением о результатах конкурса в срок не позднее трех дней со дня подписания представляется в Совет народных депутатов города Владимира для принятия решения о назначении на должность главы администрации.

5.11. В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся, Комиссия уведомляет Совет народных депутатов города Владимира, который принимает решение об объявлении повторного конкурса. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

VI. Порядок назначения на должность главы администрации по результатам конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Советом народных депутатов города Владимира из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса.

6.2. Решение Комиссии о результатах конкурса рассматривается на ближайшем заседании Совета народных депутатов города Владимира в установленном порядке.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают с докладом о программе (концепции) эффективного управления городским хозяйством на заседании Совета в соответствии с регламентом заседания.

6.4. Решение Совета о назначении лица на должность главы администрации принимается путем открытого голосования.

Назначенным на должность главы администрации города Владимира считается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов

Совета народных депутатов.

В случае если решение Совета о назначении на должность главы администрации не принимается, проводится повторный конкурс. В этом случае также допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета в результате предыдущего конкурса.

6.5. Решение Совета о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

6.6. Глава города Владимира на основании решения Совета народных депутатов города Владимира заключает контракт с главой администрации.

VII. Заключительные положения

7.1. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в Совете народных депутатов города Владимира в течение пяти лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.